

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бизнеса и развития профессионального мастерства

Директор института экономики, управления и сервиса



УТВЕРЖДАЮ:

Меркулова Е.Ю.

«5» марта 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
к рабочей программе
ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Основная образовательная программа среднего профессионального образования

Квалификация
Бухгалтер

Год набора – 2023

Тамбов – 2023

Разработчик(и) программы:



Черемисина Т.Н. - к.э.н., доцент кафедры "Стратегического развития экономики" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"



Трегубова В.М. - к.э.н., доцент, преподаватель кафедры "Бизнеса и развития профессионального мастерства" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"



Вейс Е.В. - к.э.н., преподаватель кафедры "Бизнеса и развития профессионального мастерства" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперт:



Савельева Н.Д. - заместитель руководителя Территориального органа федерального службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат)

Фонд оценочных средств к рабочей программе разработан на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и утвержден на заседании кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства» Института экономики, управления и сервиса 1 марта 2023 г. протокол №7.

Зав. кафедрой
«Бизнеса и развития профессионального мастерства»



Федорова А.Ю.

1. Требования к результатам обучения при прохождении производственной практики

1.1. Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций

общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Личностные результаты

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны;

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций,

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих,

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»,

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России,

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях,

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности,

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности,

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности,

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий,

ЛР 17 Проявляющий готовность участвовать в решении задач местного сообщества,

ЛР 19 Осознающий свою роль в развитии экономики региона,

ЛР 22 Проявляющий ответственное отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении профессиональных проблем,

ЛР 23 Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности,

ЛР 25 Проявляющий социальную, профессиональную и образовательную мобильность.

1.2. Требования к уровню освоения

Код и наименование компетенции ФГОС СПО	Знания и умения, необходимые для формирования компетенции		Оценочные средства
ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Знания:	Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	
	Практический опыт:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК-2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по	Знания:	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику,

инвентаризации и активов в местах их хранения;		цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Требования к отчету по практике
	Умения:	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	
	Практический опыт:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета;	Знания:	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	
	Практический опыт:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и	Знания:	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику,

<p>списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>		<p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>Требования к отчету по практике</p>
	Умения:	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	
	Практический опыт:	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	
ПК-2.5	Знания:	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и</p>	<p>Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике</p>
	Умения:	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	

		проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), д	
	Практический опыт:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Знания:	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
	Практический опыт:	выполнении контрольных процедур и их документировании;	
ПК-2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Знания:	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
	Практический опыт:	в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	

ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Знания:	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	
	Практический опыт:	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Знания:	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	
	Практический опыт:	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,	

		контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	
ПК-3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знания:	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>	<p>Вопросы для собеседования, Индивидуально задание на практику, Требования к отчету по практике</p>
	Умения:	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	

	Практический опыт:	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знания:	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование	

		налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	
	Практический опыт:	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Знания:	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	Вопросы для собеседования, Индивидуально задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений,	

		произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;	
	Практический опыт:	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Знания:	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	<p>Вопросы для собеседования,</p> <p>Индивидуальное задание на практику,</p> <p>Требования к отчету по практике</p>
	Умения:		

		<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>	
<p>ПК 4.3.</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	Знания:	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению</p>	<p>Вопросы для собеседования, Индивидуально задание на практику, Требования к отчету по практике</p>
	Умения:	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	
	Практический опыт:	<p>применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>	
ПК 4.4.	Знания:	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p>	Вопросы для собеседования,

Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	Индивидуально задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	
	Практический опыт:	составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Знания:	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	Вопросы для собеседования, Индивидуально задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	
	Практический опыт:	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	

<p>ПК 4.6.</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	Знания:	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	<p>Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике</p>
	Умения:	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	
	Практический опыт:	<p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Знания:	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	Вопросы для собеседования, Индивидуально задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	
	Практический опыт:	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	
	Уметь:	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
ОК-1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать:	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Вопросы для собеседования, Индивидуально задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	

ОК-2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать:	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать:	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать:	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать:	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать:	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	Знать:	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике

языках	Уметь:	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--------	--------	---	--

2. Уровни формирования компетенций

Шкала оценивания

Оценка	зачтено	не зачтено
<i>Уровень сформированности компетенции</i>	<i>Компетенция сформирована</i>	<i>Компетенция не сформирована</i>
Качество ответов на вопросы по собеседованию	полно излагает изученный материал, даёт правильные ответы на вопросы или неполные при условии наличия соответствующих разделов в отчете; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	студент обнаруживает незнание большей части содержания отчета, допускает ошибки или не отвечает на вопросы, беспорядочно и неуверенно излагает материал
Оценка выполнения индивидуального задания на практику	Индивидуальное задание на практику выполнено в полном или практически полном объеме	Индивидуальное задание на практику не выполнено
Соответствие дневника рабочему графику (плану) практики	Дневник полностью соответствует рабочему графику (плану) практики	Дневник не соответствует рабочему графику (плану) практики
Соответствие отчета программе прохождения практики, качество его подготовки и сроки сдачи	Отчет полностью или частично соответствует программе прохождения практики, характеризуется высоким качеством подготовки и структурированностью (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета), не нарушены сроки сдачи отчета	Отчет не соответствует программе прохождения практики, характеризуется низким качеством его подготовки, нарушена структурированность, нарушены сроки сдачи отчета

3. Содержание заданий текущего контроля

Индивидуальное задание на практику

№ п/ п	Содержа ние практик и по разделам	Виды работ
<p align="center">ПМ.02. «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»</p>		
1.	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.

		<p>23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.</p> <p>24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.</p> <p>25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>
2.	Раздел 2. Выполнение работ по инвентар	<p>Виды работ:</p> <p>1. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>2. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>

	изации активов и финансов ых обязатель ств организац ии	<p>3. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>4. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>5. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>7. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>8. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>9. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>10. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>11. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>12. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>17. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>18. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>19. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта</p>
ПМ 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ		
	Раздел 1.	<p>Виды работ:</p> <p>1. Ознакомиться с деятельностью организации.</p> <p>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</p> <p>4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета.</p>

		<p>5. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.</p> <p>6. Ознакомиться с режимом налогообложения организации.</p> <p>7. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.</p> <p>8. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</p> <p>9. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.</p> <p>10. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.</p> <p>11. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p> <p>12. Выполнять поручения руководителя практики от организации.</p> <p>13. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</p> <p>14. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>15. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>16. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>17. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>19. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.</p>
ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ		
	<p>Раздел 1. Составление отчетности организации</p>	<p>Виды работ:</p> <p>1. Ознакомиться с деятельностью организации.</p> <p>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</p> <p>4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.</p> <p>5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p>6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.</p> <p>7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.</p> <p>8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.</p> <p>9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.</p> <p>10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.</p> <p>11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.</p> <p>12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.</p> <p>13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.</p>

		<p>14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.</p> <p>15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.</p> <p>16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.</p> <p>17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.</p> <p>18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.</p>
	<p>Раздел 2. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности и</p>	<p>Виды работ:</p> <p>1. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.</p> <p>2. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.</p> <p>3. Провести оценку финансовой устойчивости организации.</p> <p>4. Анализировать чистые активы организации.</p> <p>5. Анализировать оборачиваемость активов организации.</p> <p>6. Провести оценку рентабельности капитала организации.</p> <p>7. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.</p> <p>8. Определить показатели прибыли и рентабельности.</p> <p>9. Анализировать прочие доходы и расходы. 10. Определить резервы роста прибыли и рентабельности.</p> <p>11. Анализировать прибыль от продаж.</p> <p>12. Определить безубыточный объем продаж.</p> <p>13. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.</p> <p>14. Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.</p> <p>15. Оценить эффективность использования собственного капитала.</p> <p>16. Провести анализ движения собственного капитала.</p> <p>17. Провести анализ движения денежных средств организации.</p> <p>18. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.</p> <p>19. Оценить платежеспособность организации по данным</p>

Вопросы для собеседования

ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия, ответственность за нарушение правил.

1. Общие правила поведения на территории организации/предприятия в период прохождения практики.

2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.

3. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации/предприятия.

4. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.

5. Организационная характеристика предприятия.

6. Организация бухгалтерского учета на предприятии.

7. Организация учета труда и заработной платы.

8. Организация учета расчетов и обязательств.

9. Организация учета собственного капитала.

10. Организация учета резервов.

11. Организация учета кредитов и займов.
12. Организация учета финансовых результатов.
13. Организация проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов предприятия.
14. Организация проведения инвентаризации материально-производственных запасов предприятия.
15. Организация проведения инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетном счете и других счетах предприятия.
16. Организация проведения инвентаризации расчетов и обязательств предприятия.

ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

1. Регистрация и учет организаций - как плательщиков налогов, сборов и страховых взносов.
2. Бюджетная система России, ее структура.
3. Налоги - понятие, цель, признаки, плательщики, функции.
4. Сборы – понятие, цель, признаки, плательщики, функции.
5. Обязательный страховой взнос - понятие, цель, признаки, плательщики.
6. Общее и различия между налогами, сборами и взносами.
7. Правила взимания налогов, сборов и взносов.
8. Элементы налогообложения и обложения страховыми взносами.
9. Проверки налогоплательщиков (страхователей). Результаты проверок.
10. Классификация налогов, сборов и взносов. (Федеральные, региональные, местные)
11. Налоговые режимы и категории плательщиков.
12. Налог на доходы физических лиц. Характеристика, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставки.
13. Бухгалтерский учет НДФЛ. Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
14. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на доходы физических лиц, пеней, штрафов.
15. Обязательные страховые взносы. Плательщики и расчетный период. Объект обложения и база для начисления.
16. Обязательные страховые взносы. Тарифы страховых взносов. Исчисление и уплата.
17. Бухгалтерский учет страховых взносов.
18. Отчетность по страховым взносам.
19. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату страховых взносов в ФНС и ФСС.
20. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату пеней, штрафов по страховым взносам.
21. Налог на прибыль организаций. Налогоплательщики. Налоговая база и ставки.
22. Налог на прибыль. Исчисление, отчетность и уплата.
23. Бухгалтерский учет налога на прибыль.
24. Налог на прибыль. Доходы и расходы. Бухгалтерский учет налога на прибыль.
25. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на прибыль, пеней, штрафов
26. Налог на добавленную стоимость. Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговые ставки.
27. Бухгалтерский учет налога на добавленную стоимость.
28. Налог на добавленную стоимость. Исчисление налога. Документирование операций по учету НДС.

29. Налог на добавленную стоимость. Отчетность и уплата. Бухгалтерский учет НДС.
30. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на добавленную стоимость, пеней, штрафов.
31. Акциз. Плательщики акциза. Подакцизные товары. Объекты налогообложения.
32. Акцизы. Налоговая база и ставки.
33. Бухгалтерский учет акцизов.
34. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату акциза, пеней, штрафов
35. Налог на имущество организаций. Исчисление и уплата.
36. Бухгалтерский учет налога на имущество организаций.
37. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на имущество организаций, пеней, штрафов
38. Транспортный налог. Налогоплательщики. Объекты налогообложения и налоговая база. Налоговые ставки.
39. Бухгалтерский учет транспортного налога.
40. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату транспортного налога, пеней, штрафов
41. Земельный налог. Плательщики. Исчисление и уплата.
42. Бухгалтерский учет земельного налога.
43. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату земельного налога, пеней, штрафов.
44. Водный налог. Налогоплательщики. Объекты налогообложения и налоговая база. Налоговые ставки.
45. Бухгалтерский учет водного налога.
46. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату водного налога, пеней, штрафов.
47. Госпошлина. Бухгалтерский учет.
48. Налог на добычу полезных ископаемых. Налогоплательщики. Объекты налогообложения и налоговая база. Налоговые ставки.
49. Бухгалтерский учет НДС.
50. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на добычу полезных ископаемых.

ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
2. Нормативное регулирование порядка формирования и состава бухгалтерской отчетности в России.
3. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность.
4. Международные стандарты финансовой отчетности.
5. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
6. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности.
7. Нормативное регулирование и порядок проведения годовой итоговой инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
8. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
9. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
10. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

11. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
12. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
13. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.
14. Актив бухгалтерского баланса: структура и порядок оценки статей.
15. Пассив баланса: структура и порядок оценки статей.
16. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
17. Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
18. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
19. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.
20. Сроки предоставления отчетности.
21. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае неправильного отражения хозяйственных операций.
22. Отчет о финансовых результатах, его назначение и структура.
23. Применение ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».
24. Структура и содержание отчета об изменениях капитала и его взаимосвязь с другими отчетными формами.
25. Структура и содержание отчета о движении денежных средств.
26. Структура и содержание отчета о целевом использовании средств.
27. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению (по выбору). Сроки предоставления отчетности.
28. Технология ведения налогового учета при упрощенной системе налогообложения. Техника составления декларации по единому налогу.
29. Форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование.
30. Формы статистической отчетности организаций.
31. Финансовые ресурсы предприятия и отражение их в бухгалтерском балансе. Капитал и финансовые ресурсы предприятия.
32. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении нематериальных активов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
33. Предприниматель и предпринимательский капитал. Предпринимательский и ссудный капитал, их отражение в бухгалтерском балансе.
34. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
35. Долгосрочные активы, характеристика и оценка их видов.
36. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении нематериальных активов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
37. Краткосрочные (оборотные, текущие) активы предприятия, их оценка и отражение в бухгалтерской отчетности.
38. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
39. Собственной и заемный капитал. Определение суммы и структуры собственного и заемного капиталов.
40. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

41. Финансовая отчетность – как основной источник анализа финансового состояния предприятия; виды и формы финансовой отчетности и их характеристика
42. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении собственных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
43. Концепции финансовой отчетности (КФО), их характеристика, критерии КФО
44. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
45. Элементы финансовой отчетности, их классификация и характеристика.
46. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
47. Критерии финансовой отчетности. Критерии признания, измерения и оценки.
48. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении собственных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
49. Принципы финансовой отчетности. Принципы среды, реализации, начисления, соответствия и ограничения, их характеристика и значение для финансовой отчетности.
50. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении нематериальных активов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
51. Пользователи финансовой отчетности (внутренние и внешние). И какие управленческие решения можно принять на основе мониторинга и анализа информации, содержащиеся в бухгалтерской отчетности?
52. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре, изменении и эффективности использования (доходах и расходах) финансовых результатов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
53. Бухгалтерский баланс. Характеристика бухгалтерского баланса и его видов. Структура бухгалтерского баланса. Элементы бухгалтерского баланса.
54. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
55. Актив бухгалтерского баланса, характеристика каждого раздела и статей бухгалтерского баланса. Последовательность расположения статей актива бухгалтерского баланса.
56. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении собственных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
57. Взаимосвязь между статьями бухгалтерского баланса
58. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
59. Взаимосвязь между статьями бухгалтерского баланса и другими формами финансовой отчетности
60. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
61. Взаимосвязь между статьями формы «Отчет о финансовых результатах» и формы «Отчет о движении денежных средств»

62. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении нематериальных активов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

63. Подготовка бухгалтерского баланса к анализу (проверка правильности составления бухгалтерского баланса; реальность бухгалтерского баланса; методика составления уплотненного бухгалтерского баланса; действие аналитика при обнаружении недостатков по составлению бухгалтерского баланса).

64. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

65. Методика чтения бухгалтерского баланса (различие между чтением и анализом бухгалтерского баланса, кто должен уметь читать бухгалтерский баланс, предварительная оценка финансового состояния предприятия на основе чтения бухгалтерского баланса)

66. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении собственных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

67. Методика анализа бухгалтерского баланса (различие между чтением и анализом бухгалтерского баланса; задачи анализа бухгалтерского баланса; показатели, характеризующие структуру бухгалтерского баланса.)

68. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре, изменении и эффективности использования (доходах и расходах) финансовых результатов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

69. Пассив бухгалтерского баланса (структура пассива бухгалтерского баланса, характеристика разделов и статей пассива бухгалтерского баланса, последовательность расположения разделов и статей пассива бухгалтерского баланса).

70. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

Требования к отчету по практике

Конечным этапом прохождения производственной практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- выводы, оценка положения финансовой службы в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять не менее 20-25 страниц.

К отчету прилагается характеристика по освоению общих и профессиональных компетенций.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

1. индивидуальное задание на практику;
2. рабочий план-график;
3. дневник практики;
4. аттестационный лист по освоению общих и профессиональных компетенций;
5. характеристику;
6. отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления положительной оценки. В случае наличия несоответствий в представленных документах оценка выставляется по итогам собеседования.